Fiche Technique

Bénévolat et réduction d'impôts

5 grammes de plumes, des tonnes d'émotion

> Valorisation du bénévolat

Introduction

La loi du 6 juillet 2000 a instauré une possibilité de réduction d'impôts sur le revenu pour les frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole pour le compte des associations d'intérêt général (conditions et limites fixées à l'article 200 du code général des impôts).
Cette loi a pour effet d'assimiler les frais non remboursés aux bénévoles à des dons. La loi du 1er Août 2003 a encore amélioré l'intérêt du dispositif.
Dans beaucoup de clubs de badminton, nombreux sont les bénévoles qui engagent des frais, notamment de déplacement, sans en demander le remboursement au club. La loi précitée permet à ces personnes de valoriser ces abandons de revenus en réduction d'impôts.

Calcul de la déduction

60% de la valeur du don ou de l'abandon de revenus ou de remboursement, est déductible du montant de l'impôt à payer.
Le don est plafonné à 20% du revenu imposable du contribuable.
La partie du don qui excéderait la limite de 20% précité est reportable sur les 5 années suivantes.

Critères à respecter pour les associations

1. Etre un organisme d'intérêt général
Le don doit être fait au profit de « fondations, associations reconnues d'utilité publique, œuvres et organismes **d'intérêt général** ayant un caractère philanthropique, **éducatif**, scientifique, social, humanitaire, **sportif**,… »
La plupart du temps, les clubs de badminton entrent dans cette catégorie.

2. Comptabiliser la « transaction »
Les frais justifiés doivent être « constatés dans les comptes de l'organisme ».
La note de frais doit être enregistrée en charge (ou dépense dans le langage courant) dans le compte correspondant à la nature de la dépense, et le don (abandon de la créance) en produit.
Si vous utilisez le plan comptable général, ce produit sera enregistré dans un compte de classe 8 sous le titre « contribution volontaire en nature ». Cette écriture sera inscrite sans un journal « d'Opérations Diverses » car il n'y a évidemment pas de flux financier.
Dans la présentation du compte de résultat annuel, cette opération se traduira par un résultat positif « évaluation des contributions volontaires en nature », dont le détail sera repris dans l'annexe.

Les associations qui tiennent leurs comptes dans un simple livre de trésorerie « recettes / dépenses » se contenteront d'ouvrir un livre d'Opérations Diverses qui reprendra ces écritures (ainsi que les écritures d'inventaire faisant état des provisions pour les créances en cours, les stocks...).

Mode d'emploi

1. Etablir une note de frais

Les frais doivent correspondre à **des dépenses réellement engagées dans le cadre d'une activité exercée en vue strictement de la réalisation de l'objet social de l'organisme et être dûment justifiés.**
Chaque pièce justificative doit mentionner précisément l'objet de la dépense ou du déplacement. Les frais concernés ne se limitent pas aux déplacements effectués avec un véhicule personnel. Il peut s'agir de frais de train, repas, achats de matériels, paiements de prestations de services, dépenses de stationnement, frais de téléphone ou d'affranchissement, à la condition expresse que le bénévole concerné n'en demande pas le remboursement...

Nous vous proposons en annexe des modèles de notes de frais :
Le modèle issu du guide du badminton, adaptable à votre guise, qui doit être établi à chaque engagement de frais. Il s'utilisera pour les personnes qui n'engagent de dépenses que de façon ponctuelle ;
Une feuille annuelle de déplacements utilisable par les bénévoles qui réalisent de fréquents déplacements toute l'année pour le fonctionnement régulier de leur association.
Cette fiche mentionne la date, le lieu et l'objet du déplacement, le trajet, et le nombre de kilomètres parcourus.

Le barème applicable aux déplacements

Afin de simplifier les calculs, l'administration fiscale a retenu un seul barème kilométrique quel que soit le véhicule moto ou automobile utilisé.
Base forfaitaire autos - motos : 0,284 €

2. Renonciation du bénévole

Le bénévole doit renoncer expressément au remboursement des frais engagés dans le cadre de son activité associative.
Cette renonciation pourra être matérialisée sous la forme d'une mention manuscrite directement sur la note de frais, telle que : *« Je soussigné (nom et prénom de l'intéressé) certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don ».*
Une fois établie, la note de frais doit être remise à l'association dans les délais qui lui permettront de l'enregistrer dans les comptes de l'exercice au cours duquel la dépense a été engagée.

3. Comptabiliser et conserver la note de frais

L'association doit enregistrer la dépense tel qu'indiqué au chapitre 2. Comme elle doit le faire pour toutes les pièces comptables, l'association doit annoter, classer et conserver la note de frais remise par le bénévole.

4. Etablir un reçu réglementaire

Un modèle (CERFA n° 11580-01, joint en annexe) a été défini par l'arrêté du 25 octobre 2000.
Le trésorier de l'association bénéficiaire du don doit **conserver et classer à l'appui de ses comptes le double des reçus fiscaux numérotés émis par l'association** afin de pouvoir en justifier à la demande éventuelle de l'administration fiscale..
Le reçu est remis au « bénévole contribuable » dans les délais qui lui permettent de procéder à sa déclaration de revenus.

5. Déclarer le don

Le contribuable porte sur la déclaration annuelle de ses revenus, sur la ligne prévue à cet effet, le total des frais non remboursés par l'association, tel qu'il figure sur le reçu réglementaire qui lui a été remis par l'association.
Il doit joindre le reçu fiscal à sa déclaration, sauf s'il déclare ses revenus par Internet. Dans ce cas, il doit indiquer l'identité des organismes bénéficiaires et les montants versés. Il conserve le reçu qui peut lui être demandé par le service des impôts. La durée de conservation de ces documents sera au minimum de 3 ans.

Qui contacter ?

- Catherine ARRIBE, chargée de développement FF Badminton : developpement@ffba.org